CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

1 – DETERMINATION DES BESOINS

Les besoins sont de quatre photocopieurs, soit :

- **A - Un photocopieur pour les services administratifs (Administration).**
- **B - Un photocopieur pour la salle desprofesseurs du collège.**
- **C - Un photocopieur pour la salle desprofesseurs de la SEGPA.**
- **D - Un photocopieur pour le service VieScolaire.**

2 – CARACTERISTIQUES DESMATERIELS

Caractéristiques photocopieur A (Administration).

Objet :

- Livraison et installation d'un matériel de reprographie (impressions et copies couleur + noir et blanc) ;
- Location ;
- Maintenance, main d'œuvre et déplacementintégrés dans le coût à la copie ;
- Fourniture et livraison des consommables (toners, tambours, pièces,) intégrées dans le coût de la copie ;
- Fournitures de badges pour 8 utilisateurs sans frais supplémentaires ;
- Formation gratuite ;
- Nombre prévisionnel annuel de copies : 15 000 copies couleur / 45 000 copies noir et blanc ;
- Reprise gratuite des toners usagés ;
- Enlèvement du matériel à la fin dumarché sans frais supplémentaires.

Caractéristiques demandées :

- Copieur couleur et noir & blanc, A3 et A4 ;
- Badge pour chaque utilisateur (8 badges à fournir sans frais supplémentaires) ;
- 1 bac A4 grande capacité (>=1000 feuilles) ;
- 2 bacs A4 normal (>= 500 feuilles) ;
- 1 bac A3 normal (>= 500 feuilles) ;
- Chargeur de documents avec fonction recto/verso ;
- Impression depuis les postes informatiques reliés via le réseau ;
- Scanner couleuravec envoi des fichiers dans les dossiers en réseau des utilisateurs ;
- Vitesse d'impression >= 30 ppm en A4 ;
- Fonction reconnaissance de caractères (OCR) ;
- Interface USB pour scan et impression ;
- Alimentation papier par « by pass » ;
- Fonction pliage ;
- Fonction agrafage ;
- Fonction livret ;
- Relevé de compteur à distance ;
- Meuble support ;
- Un toner de chaque couleur, ainsi qu'un récupérateur de poudre devront être fournis par avance pour chaque machine et à la demande du collège au cours de leur utilisation.

Caractéristiques photocopieur B (Salle des professeurs collège).

Objet :

- Livraison et installation d'un matériel de reprographie (impressions et copies noir et blanc) ;
- Location ;
- Maintenance, main d'œuvre et déplacement intégrés dans le coût à la copie ;
- Fourniture et livraison des consommables (toners, tambours, pièces,) intégrées dans le coût de la copie ;
- Formation gratuite ;
- Nombre prévisionnel annuel de copies : 180 000 copies noir et blanc ;
- Reprise gratuite des toners usagés ;
- Enlèvement du matériel à la fin du marché sans frais supplémentaires.

Caractéristiques demandées :

- Copieur noir & blanc A3 et A4 ;
- Codes d'accès pour chaque utilisateur (80) ;
- 1 bac A4 grande capacité (>=1000 feuilles) ;
- 2 bacs A4 normal (>= 500 feuilles) ;
- 1 bac A3 normal (>= 500 feuilles) ;
- Chargeur de documents avec fonction recto/verso ;
- Impression depuis les postes informatiques reliés via le réseau ;
- Scanner couleur avec envoi des fichiers dans les dossiers en réseau des utilisateurs ;
- Vitesse d'impression >= 45 ppm en A4 ;
- Fonction reconnaissance de caractères (OCR) ;
- Interface USB pour scan et impression ;
- Alimentation papier par « by pass » ;
- Relevé de compteur à distance ;
- Meuble support ;
- Un toner, ainsi qu'un récupérateur de poudre devront être fournis par avance pour chaque machine et à la demande du collège au cours de leur utilisation.

Caractéristiques photocopieur C (Salle des professeurs SEGPA).

Objet :

- Livraison et installation d'un matériel de reprographie (impressions et copies noir et blanc) ;
- Location ;
- Maintenance, main d'œuvre et déplacement intégrés dans le coût à la copie ;
- Fourniture et livraison des consommables (toners, tambours, pièces,) intégrées dans le coût de la copie ;
- Formation gratuite ;
- Nombre prévisionnel annuel de copies : 60 000 copies noir et blanc ;
- Reprise gratuite des toners usagés ;
- Enlèvement du matériel à la fin du marché sans frais supplémentaires.

Caractéristiques demandées :

- Copieur noir & blanc A3 et A4 ;
- Codes d'accès pour chaque utilisateur (20) ;
- 1 bac A4 grande capacité (>=1000 feuilles) ;
- 2 bacs A4 normal (>= 500 feuilles) ;
- 1 bac A3 normal (>= 500 feuilles) ;
- Chargeur de documents avec fonction recto/verso ;
- Impression depuis les postes informatiques reliés via le réseau ;
- Scanner couleur avec envoi des fichiers dans les dossiers en réseau des utilisateurs ;
- Vitesse d'impression >= 30 ppm en A4 ;
- Fonction reconnaissance de caractères (OCR) ;
- Interface USB pour scan et impression ;
- Alimentation papier par « by pass » ;
- Relevé de compteur à distance ;
- Meuble support ;
- Un toner, ainsi qu'un récupérateur de poudre devront être fournis par avance pour chaque machine et à la demande du collège au cours de leur utilisation.

Caractéristiques photocopieur D (Vie Scolaire).

Objet :

- Livraison et installation d'un matériel de reprographie (impressions et copies noir et blanc) ;
- Location ;
- Maintenance, main d'œuvre et déplacement intégrés dans le coût à la copie ;
- Fourniture et livraison des consommables (toners, tambours, pièces,) intégrées dans le coût de la copie ;
- Formation gratuite ;
- Nombre prévisionnel annuel de copies : 30 000 copies noir et blanc ;
- Reprise gratuite des toners usagés ;
- Enlèvement du matériel à la fin du marché sans frais supplémentaires.

Caractéristiques demandées :

- Copieur noir & blanc A3 et A4 ;
- Codes d'accès pour chaque utilisateur (20) ;
- 1 bac A4 grande capacité (>=1000 feuilles) ;
- 2 bacs A4 normal (>= 500 feuilles) ;
- 1 bac A3 normal (>= 500 feuilles) ;
- Chargeur de documents avec fonction recto/verso ;
- Impression depuis les postes informatiques reliés via le réseau ;
- Scanner couleur avec envoi des fichiers dans les dossiers en réseau des utilisateurs ;
- Vitesse d'impression >= 30 ppm en A4 ;
- Fonction reconnaissance de caractères (OCR) ;
- Interface USB pour scan et impression ;
- Alimentation papier par « by pass » ;
- Relevé de compteur à distance ;
- Meuble support ;
- Un toner, ainsi qu'un récupérateur de poudre devront être fournis par avance pour chaque machine et à la demande du collège au cours de leur utilisation.

A , le

Le candidat,
Signature précédée de la mention :
« Lu et approuvé »

A Saint-Dizier, le

Le Principal, Pouvoir Adjudicateur

Claudy HENRIOT